**MEETING REPORT**

**Meeting called by**: Senior project manager.

**Type of meeting:** introductive

**Attendees**: valutazione preliminare e studio di fattibilità.

**Date:** 19/12/20

**Meeting Location:** Microsoft teams

**Meeting Time:** 70 minutes

**Participants**: senior project manager, 4 ingegnere informatici senior, specialista della finanza.

**Discussion**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Start time** | **Action description** | **time** |
| **10.00** | **Ringraziamenti del senior project manager della nostra presenza, parole di incoraggiamento anche del lavoro fatto durante l’ultimo progetto.** | **5 minuti** |
| **10.05** | **Presentazione e discussione del progetto in cui: il senior PM ha presentato la proposta con alcuni dettagli, tutti sono d’accordo e interessati allo svolgimento del progetto con grande interesse** | **20 minuti** |
| **10.30** | **Prima valutazione e piccolo studio di fattibilità. escono come punti importanti:**  **-il progetto richiede la realizzazione di un sistema software per la gestione di una biblioteca.**  **-Livello di complessità alto visto che si tratta di una gigantesca università, in più la soluzione software deve essere estremamente veloce, quindi richiede alcune tecnologie che ancora, non conosciamo.**  **-Il tempo di realizzazione sembra abbastanza di qualche mese, visto l’emergenza.** | **30 minuti** |
| **11.00** | **Per finire, discutiamo sul numero di persone da coinvolgere esternamente. Esce fuori che, avremo bisogno di altre due altri ingeneri junior, e un ingegnere senior specializzato in tecnologia che non padroneggiamo** | **15 minuti** |
|  |  |  |